

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 3
«Мечта» г.Гудермес»



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

[Signature] З.М.Умханова
26.01.2020 г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ _____

на 2020 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел, томов	Номер дела и сроки хранения по Перечню 2010г.	Примечание
01-Руководство				
01-01	Законы и иные нормативные правовые документы (указы, постановления, приказы, распоряжения)		Ст.1-б	
01-02	Приказы, инструктивные письма, методические указания, рекомендации Министерства образования и науки РФ (копии)		Ст.1-б ДМН	
01-03	Приказы, распоряжения, информации, справки Комитета дошкольного образования (копии)		Ст.1-б ДМН	Относящиеся к деятельности организации – пост.
01-04	Приказы, инструктивные письма, методические указания, рекомендации Министерства образования и науки ЧР (копии)		Ст.1-б ДМН	
01-05	Устав ГБДОУ		Ст.50-а Пост.	
01-06	Учредительные документы			
	Лицензия о праве ведения образовательной деятельности в ДОУ		Ст.97 Пост.	
	Свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения		Ст.105 Пост.	

	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица		Ст.39 Пост.	
	- Свидетельство ФНС о постановке на учет в налоговом органе - Свидетельство ФНС о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице - Выписка из ЕГРЮЛ		Ст.381 Пост.	
	Лицензия о праве ведения медицинской деятельности в ДОУ (с приложениями)		Пост. Ст.97	
	Документы на недвижимое имущество (здания, сооружения, земельный участок) (<i>состав формируется в зависимости от права пользования: оперативное управление или аренда (безвозмездное пользование)</i>): - Свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (здания, сооружения), выданное ДОУ (или на имя хозяина объекта) - Технические планы (технический паспорт) на здания и сооружения, выданные ДОУ (или на имя хозяина объекта) - Кадастровые паспорта на здания и сооружения, выданные ДОУ (или на имя хозяина объекта) (при наличии) - договор аренды (при наличии)		Ст.786, 791 Пост. Ст.125 Пост. Ст.791 Пост. Ст.789 Пост.	
	-Санитарно-эпидемиологическое заключение на медицинский кабинет, используемый для осуществления медицинской деятельности ДОУ -Санитарно-эпидемиологическое заключение на помещение, используемое для осуществления образовательной деятельности ДОУ		Ст.369 5л.	Перечень Минпросвещения 1980г

	Заключение МЧС России по ЧР о соблюдении требований пожарной безопасности		Ст.866 3г.	
	- Извещение о постановке на учет в ФСС по ЧР - Извещение о постановке на учет в УПФР по ЧР - Извещение о постановке на учет в УФК по ЧР Информационное письмо об учете в Росстате (коды статистики)		Ст.40 5л.	
01-10	Номенклатура дел		Ст.200-а Пост.	
01-11	Инструкция по делопроизводству		Ст.27-а Пост.	
01-12	Нормативные локальные акты (положения)		Ст.57 Пост.	
01-13	Штатное расписание		Ст.71-а Пост.	
01-14	Коллективный договор		Ст.576 Пост.	
01-15	Соглашение между Администрацией ДОУ и ПК		Ст. 577 Пост.	
01-16	Договор между ДОУ и родителями		Ст.436 5л.ЭПК	После истечения срока действия договора
01-17	Годовой план работы ДОУ с приложениями		Ст. 285-а Пост.	
01-18	Программа развития ДОУ		Ст.271 ДЗН	Перечень минпросвещения 1980г.
01-19	Приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководителя		Ст.79-а Пост.	
01-20	Паспорт (акты) готовности к новому учебному году и документы по их рассмотрению		Ст.339 3г.	Перечень минпросвещения 1980г.
01-21	Документы (планы, отчеты, переписка) по экологическому контролю		Ст. 991 5л. ЭПК	

01-22	Правила внутреннего распорядка организации		Ст.773 1г.	ПЗН
01-23	Правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ		Ст.773 1г.	ПЗН
01-24	Правила приема детей в ДОУ		Ст.17-б ДМН	
01-25	График работы сотрудников		Ст.586 5л.	
01-26	Стат. отчеты (ежегодные)		Ст.467-б Пост.	
01-27	Отчеты о проделанной работе (самообследование ДОУ) - годовые - месячные		Ст.464-б Пост. 1г.	
01-28	Сведения (ежемесячные) по ДОУ		Ст.467 1г.	
01-29	Документы (акты, справки, отчеты, заключения, предписания, представления) проверок, ревизий организации		Ст.173-б 5л.ЭПК	Для внутренних проверок – 5л.ЭПК
01-30	Журнал регистрации проверок, ревизий		Ст.176 5л.	
01-31	Документы по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям		Ст.616 25л.	
01-32	Документы по преемственности детского сада со школой		Ст.434 3г.	Перечень минпросвещения 1980г.
01-33	Антитеррористический паспорт		Ст. 869 Пост.	
01-34	Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка и т.д.) по антитеррористической укреплённости ДОУ		Ст.883 5л.ЭПК	
01-35	Резерв			
01-36	Резерв			
	02- Административный аппарат			
	Делопроизводство			
02-01	Протокольные поручения вышестоящих организаций и		Ст. 6 Пост.	По оперативным вопросам 5л.

	документы по их исполнению			
02-02	Журнал регистрации протокольных поручений		Ст.258-а Пост.	
02-03	Приказы по основной деятельности		Ст.19-а Пост.	
02-04	Журнал регистрации приказов по основной деятельности		Ст.258-а Пост.	
02-05	Приказы по административно-хозяйственным вопросам		Ст.19-в 5л.	
02-06	Журнал регистрации приказов по административно-хозяйственным вопросам		Ст.258-в 5л.	
02-07	Приказы по движению детей		Ст.438 10л.	Перечень минпросвещения 1980г.
02-08	Журнал регистрации приказов по движению детей		Ст.438 10л.	Перечень минпросвещения 1980г.
02-09	Входящая корреспонденция		Ст. 35 5л.ЭПК	
02-10	Исходящая корреспонденция		Ст. 35 5л. ЭПК	
02-11	Размещение информации на Интернет-сайте ДОУ		Ст.556 5л.ЭПК	
02-12	Документы по обращениям граждан (заявления, справки, предложения, сведения)		Ст.183 5л. ЭПК	
02-13	Договоры, соглашения		Ст.436 5л.	после истечения срока действия
02-14	Личные дела детей по группам		Ст. 330 3г.	Перечень минпросвещения 1980г.
02-15	Табеля учета рабочего времени		Ст.586 5л.	
02-16	Табели посещаемости детей		Ст.869 1г.	Перечень минпросвещения 1980г.
02-17	Ведомости по родительской плате по группам		Ст. 362 5л.	После ревизии
02-18	Выплатные дела детей на компенсацию части родительской платы по группам:		Ст.166 3г.	Перечень минпросвещения 1980г.
02-19	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		Ст.258-г 5л.	
02-20	Журнал регистрации входящей корреспонденции		Ст.258-г 5л.	
02-21	Журнал учета движения детей		Ст.438 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.

02-22	Журнал регистрации личного приема граждан заведующим ДООУ		Ст.259-а 5л.	
02-23	Журнал регистрации направлений		Ст.258-е 5л.	
	Кадры			
02-24	Приказы кадровые (по личному составу) а) прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение работников; б) проведение аттестации, повышение квалификации, присвоение званий (чинов); в) изменение фамилии; г) поощрения, награждения; д) оплата труда, премирование, осуществления различных выплат; е) отпуск по беременности и родам; ж) отпуск по уходу за ребенком, з) отпуск без сохранения содержания (заработной платы)		Ст.19-б 75л. ЭПК	
02-25	Приказы кадровые по отпускам и командировкам - дисциплинарные взыскания; - ежегодные оплачиваемые отпуска; - отпуск в связи с обучением; -командировки		5л. Ст.19-б	
02-26	Журнал регистрации приказов по личному составу		Ст.695-а 75л.	
02-27	Журнал регистрации приказов по отпускам, командировкам		Ст.695-ж,з 5л.	
02-28	Должностные инструкции сотрудников(типовые)		Ст.77-а Пост.	Индивидуальные работников – 75л.
02-29	Журнал регистрации должностных инструкций		Ст.77-б 3г.	Индивидуальные- 75л.
02-30	Тарификационные списки сотрудников		Ст.593 75л.	
02-31	Трудовые книжки		До востребован	Невостребован

			-ия Ст.664	ные 75л.
02-32	Журнал учета движения трудовых книжек		Ст.695-в 75л.	
02-33	Трудовые договоры		Ст.657 75л.ЭПК	
02-34	Журнал регистрации трудовых договоров		Ст.695-б 75л.	
02-35	Личные дела сотрудников		Ст.656 75 л. ЭПК	
02-36	Журнал регистрации личных дел		Ст.695-б 75л.	
02-37	Журнал учета личного состава сотрудников		Ст.695 75л.	
02-38	Документы (протоколы, заявления, заключения и т.д.) о фактах к склонению коррупционных правонарушений, соблюдении требований к служебному поведению		Ст.680 Пост.	
02-39	Графики отпусков сотрудников		Ст.693 1г.	
02-40	Журнал регистрации справок		Ст.252 5л.	
02-41	Журнал регистрации больничных листов		Ст.897 5л.	
	Заведующим хозяйством			
	Охрана труда и техника безопасности			
02-43	Положение об охране труда		Ст. 602 45л. ЭПК	
02-44	План вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте		Ст.626-а 5л.	
02-45	Документы (акты, справки) проверки выполнения соглашения по охране труда между администрацией ДОУ и профсоюзным комитетом ДОУ		Ст.609 5л. ЭПК	
02-46	Инструкции по охране труда		Ст.27-б 3г.	ПЗН
02-47	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о		Ст.632-а 75л.	по месту

	несчастных случаях с воспитанниками			происшествия
02-48	Журнал инструктажа по охране жизни и здоровья детей		Ст.626-б 10л.	
02-49	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности сотрудников ДОУ		Ст.626-б 10л.	
02-50	Журнал регистрации первичного и повторного инструктажей по охране труда и технике безопасности сотрудников ДОУ		Ст.626-б 10л.	
02-51	Журнал учета и выдачи инструкций по охране труда		Ст.626-б 5л.	
02-52	Журнал учета дорожно-транспортных происшествий с воспитанниками		Ст.834 10л. ЭПК	
	Пожарная безопасность			
02-53	Документы (протоколы, акты, справки, сведения и т.д.) по пожарной безопасности		Ст.875 5л.ЭПК	
02-54	План действий в случае пожара		Ст.865 ДЗН	
02-55	План эвакуации по этажам		Ст. 619 ДЗН	
02-56	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности		Ст.870 3г.	
02-57	Инструкции по пожарной безопасности		Ст.27-б 3г.	ПЗН
02-58	Журнал учета первичных средств пожаротушения, знаков эвакуации		Ст.880 3г.	
	Электрическая безопасность			
02-59	Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство в ДОУ		Ст.27-б 3г.	ПЗН
02-60	Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу		5 л. ЭПК	
02-61	Энергетический паспорт		5л. ЭПК	

02-62	Программа по энергосбережению		5л. ЭПК	
02-63	Резерв			
02-64	Резерв			
	03-Воспитательно-образовательная деятельность			
03-01	Документация старшего воспитателя - план работы (годовой, месячный) -сетка занятий педагогов (свод) - график посещения занятий педагогов - иная документация		Ст.291 1г.	
03-02	Программа образовательная ДОУ		Ст.271 ДЗН	Перечень минпросвещения 1980г.
03-03	Годовой календарный учебный план		Ст.711-а Пост.	
03-04	Протоколы педагогического совета и материалы к ним		Ст. 267 10л.	Перечень минпросвещения 1980г.
03-05	Журнал регистрации протоколов педагогических советов		Ст.335 10л	Перечень минпросвещения 1980г.
03-06	Протоколы заседаний Общего собрания ДОУ		Ст.265 Пост.	Перечень минпросвещения 1980г.
03-07	Протоколы заседаний Совета родителей ДОУ		Ст. 324 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
03-08	Протоколы родительских собраний ДОУ		Ст. 324 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
03-10	Документы о проведении консультаций, занятий		Ст.728 1г.	
03-11	Журнал регистрации консультаций, занятий		Ст.723 1г.	
03-12	Документы внутреннего контроля ДОУ: (справки, информации) - материалы оперативного контроля - материалы тематического контроля - материалы итогового контроля		Ст.439 3г.	Перечень минпросвещения 1980г.
03-13	Аналитические отчеты педагогов		Ст.437 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.

03-14	Документы об организации летней оздоровительной работы - Методические рекомендации - План работы - Режим работы		Ст.365 1г.	
03-15	Документация воспитателя: - план воспитательно-образовательной работы (календарный план); - перспективный план; - общие сведения о детях и родителях - результаты педагогической диагностики; - табель посещаемости детей; - протоколы групповых родительских собраний; - материалы по работе с родителями группы; - документы по самообразованию		Ст.291 1г.	
03-16	Документация музыкального руководителя: - план воспитательно-образовательной работы (перспективный и календарный); - график работы; - аналитический отчет о проделанной работе за год - документы по самообразованию		Ст.313 5л.	
03-17	Документация инструктора по физической культуре: - перспективный и календарный планы работы; - график работы; - программа; - документы по самообразованию.		Ст.291 1г.	
03-18	Документация социального педагога: - перспективный и календарный план работы; - рабочая программа; - план работы на месяц - циклограмма работы на неделю; - аналитический отчет; - журнал индивидуальной работы;		Ст.291 1г.	

	<ul style="list-style-type: none"> - журнал консультирования родителей; - журнал учета бесед с воспитателями; - социальная карта учета семьи воспитанника, находящегося в трудной жизненной ситуации; - карта воспитанника, требующего социальной поддержки; - социальные паспорта групп; - социальный паспорт ДОУ; - журнал учета проделанной работы; - документы по самообразованию. 			
03-19	<p>Документация педагога-психолога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - годовой план работы; - журнал учета проделанной работы; - график работы на неделю; - аналитический отчет о проделанной работе за год; - психологическая карта ребенка - документы по самообразованию 		Ст.291 1г.	
03-20	<p>Документация учителя-логопеда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальная речевая карта ребенка; - план подгрупповой и индивидуальной работы; - тетрадь взаимодействия логопеда и воспитателя; - тетрадь рекомендаций родителям; - табель посещаемости детей; - график работы; - аналитический отчет о проделанной работе; - журнал учета проделанной работы; - документы по самообразованию. 		Ст.364 1г.	Перечень минпросвещения 1980г.
03-21	<p>Документация учителя-дефектолога</p> <ul style="list-style-type: none"> - годовой план работы; - журнал учета проделанной 		Ст.291 1г.	

	<p>работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - график работы на неделю; - аналитический отчет о проделанной работе за год; - программа коррекционно-развивающих занятий с группой «риска»; - документы по самообразованию 			
03-22	Журнал учета выдачи методической литературы и пособий		Ст. 534 3г.	
03-23	Журнал регистрации протоколов общих родительских собраний			
03-24	Журнал регистрации протоколов заседаний родительского комитета			
04- МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ				
04-01	План работы медицинской сестры		Ст.291 1г.	
04-02	План работы медицинской сестры диетической		Ст.291 1г.	
04-03	Журнал обработки песка в песочнице		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-04	Журнал учета детей по группам здоровья		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-05	Журнал учета заболеваемости детей		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-06	Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-07	Журнал здоровья (на наличие гнойничковых и острых респираторных заболеваний)		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-08	Журнал регистрации инфекционных заболеваний		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-09	Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками		Ст.630 Пост.	
04-10	Журнал учета проведения профилактических мероприятий по оздоровлению детей		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-11	Журнал по организации санитарно-просветительной работы с персоналом		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-12	Журнал контроля санитарного состояния помещений		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.

04-13	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-14	Журнал учета дезинфицирующих средств		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-15	Журнал учета по С-витаминации		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-16	Журнал регистрации прохождения медицинских осмотров сотрудников и гигиенической аттестации сотрудников		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-17	Журнал контроля работы бактерицидной лампы		Ст.259-ж 1г.	
04-18	Диспансерный журнал		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-19	Журнал измерения веса и роста детей, окружности груди и головы		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-20	Карантинный журнал		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-21	Журнал здоровья сотрудников		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-22	Карта технологии приготовления блюд		Ст.362 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-23	Журнал бракеража готовой продукции		Ст.787 3г.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-24	Журнал бракеража сырой продукции		Ст. 787 3г.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-25	Журнал учета использования фритюрных жиров		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-26	Медицинские карты воспитанников		Ст.441 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-27	Медицинские книжки сотрудников		5 л. ЭПК	
04-28	Журнал температуры холодильных оборудований		Ст. 259-ж 1г.	
04-29	Журнал ежедневный осмотр детей по группам		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-30	Журнал дегельминтизации		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
04-31	Журнал уборки медицинского кабинета		Ст.369 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.

04-32	Журнал учета температурного режима и относительной влажности воздуха в помещении		Ст.259-ж 1г.	
04-33	Резерв			
04-34	Резерв			
05-Учебно-вспомогательная деятельность				
05-01	Документы профсоюза (заявления, списки, заявки, акты, справки, переписка и др.) приеме в члены организации, перечислении членских взносов, оказания материальной помощи и т.д.		Ст.977 3г.	
05-02	Учетные карточки членов профсоюзной организации		Ст.982	До снятия с учета
05-03	Резерв			
06- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ				
06-01	Документы (акт, сводки, переписка, справки) готовности к осеннее- зимнему периоду		Ст.819 5л.	
06-02	Технические паспорта на приборы и оборудование		Ст. 803 5л.	
06-03	Накопительные ведомости продуктов питания		Ст. 361 5л.	
06-04	Меню-требование на выдачу продуктов питания		Ст.957 3г.	
06-05	Журнал регистрации боя посуды		Ст.459-л 5л.	
06-06	Журнал учета показаний счетчиков		Ст.259-ж 5л.	
06-07	Резерв			
06-08	Резерв			

Номенклатуру дел составила _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК ГБДОУ
«Детский сад № 3 «Мечта»

«_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК Архивного
управления Правительства ЧР

«_____» _____ 20__ г.

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2020 году

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой ЭПК
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет)			
ИТОГО:			

Ответственный за делопроизводство _____

«_____» _____ 20__ г.